

दूरध्वनी-०२२-२२८४४२६८

जा.क्र.पीआरए-५००६/ ३३२८  
पुराभिलेख संचालनालय, महाराष्ट्र शासन,  
एलफिन्स्टन महाविद्यालय इमारत,  
मुंबई :- ४०० ०३२.  
दिनांक :-

२४ JUL 2006

प्रति,

उत्तराधिकारी ग्रन्थ कानूनी (सेवा)

सामाजिक सुरक्षा विभाग  
मंडळकम, मुंबई-२८

शासन प्रशासन विभाग

नोंदवणी संख्या

अ-५०६/८१

मुद्रांक २५ JUL 2006

e96

विषय:- महाराष्ट्र सार्वजनिक मुद्रितोळ अधिनियम.२००५.....

शासकिय/निमशासकिय कार्यालयातील अभिलेखाच्या व्यवस्थापना  
संदर्भातील महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम २००५ (सन २००६ चा  
अधिनियम क्रमांक ४) दिनांक १५ फेब्रुवारी २००६ पासून अमलात आला  
आहे. त्याची प्रत सोबत जोडली आहे. त्याप्रमाणे आवश्यक ती कार्यवाही  
करावी.

आपल्या नियंत्रणाखालील सर्व कार्यालयांना त्याच्या प्रती पाठविण्यात  
याच्या व त्याप्रमाणे आवश्यक ती कार्यवाही करण्याचे निर्देश द्यावेत अशी  
विनंती आहे.

(भासकर धाटवकर)

संचालक

पुराभिलेख संचालनालय, महाराष्ट्र शासन.

ग्रन्थ कानूनी  
२५ जून २००६

"महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम-२००५"  
च्या अंमलबजावणीबाबत.

महाराष्ट्र शासन

सामाजिक न्याय, सांस्कृतिक कार्य व विशेष सहाय्य विभाग,  
शासन परिपत्रक क्रमांक मपुषि-२०००/ प्र.क्र.३०८/सांका-२,  
मंत्रालय विस्तार भवन, मुंबई- ४०० ०३२.

दिनांक : ४ मार्च, २००६

शासन परिपत्रक

सार्वजनिक अभिलेख व अभिलेखांच्या व्यावस्थापनांच्या कार्याचे संविधानिक आधारावर विनियमन करणारा Public Records Act-१९९३ म्हणजेच सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम, १९९३ हा अधिनियम केंद्र शासनाकडून पारित झाला आहे. या अधिनियमाच्या धर्तीवर राज्य शासनाने महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम-२००५ (२००६ चा महा.४), हा अधिनियम, दिनांक १७ जानेवारी, २००६ च्या शासन राजपत्रात प्रसिद्ध करण्यात आला आहे. सदर शासन राजपत्राची मराठी व इंग्रजी प्रत माहितीस्तव व योग्य त्या कार्यवाहीसाठी या परिपत्रका सोबत जोडली आहे. "महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम-२००५" या अधिनियमाच्या तरतूदी शासन राजपत्र, सामाजिक न्याय, सांस्कृतिक कार्य व विशेष सहाय्य विभाग, क्रमांक मपुषि-२०००/ प्र.क्र.३०८/सांका-२, दि.१५ फेब्रुवारी, २००६ या दिनांकापासून अंमलात आल्या आहेत.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

—मीरात्रोऽपि

(मीरा जोशी)

उप सचिव, महाराष्ट्र शासन

प्रत:-

राज्यपालांचे सचिव,  
मुख्यमंत्र्यांचे सचिव,  
उप मुख्यमंत्र्यांचे सचिव,  
सर्व मंत्री / राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,  
मुख्य सचिव,

शासनाचे सर्व अप्पर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/ सचिव

- \* महाप्रबंधक, उच्च न्यायालय, मूळ न्याय शाखा, मुंबई,
- \* महाप्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपील शाखा, मुंबई,
- \* महाप्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई,
- \* महाप्रबंधक, लोकआयुक्त व उप लोक आयुक्त, मुंबई,
- \* सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
- \* स-चिव, महाराष्ट्र विधान मंडळ सचिवालय, मुंबई,
- \* सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, मुंबई,

\*आयुक्त, राज्य माहिती आयोग, मुंबई,

महासंचालक, राष्ट्रीय अभिलेखागार, भारत सरकार, जनपथ, नवी दिल्ली - ११० ००९.

सर्व विभागीय आयुक्त,

सर्व जिल्हाधिकारी / जिल्हा परिषदांचे, मुख्य कार्यकारी अधिकारी,

सर्व महानगरपालिका आयुक्त.

मंत्रालयीन विभागाच्या अधिपत्त्याखालील सर्व विभाग / कार्यालय प्रमूख,

सर्व मंत्रालयीन विभाग

सामाजिक न्याय, सांस्कृतिक कार्य व विशेष सहाय्य विभागातील सर्व कार्यासने,

निवड नस्ती : सांस्कृतिक कार्य-२.

\* (पत्राने)

## महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम २००५

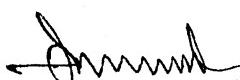
भारतीय ऐंतिहासिक अभिलेख आयोगाच्या दरवर्षी होणाऱ्या अधिवेशनामध्ये सार्वजनिक अभिलेखाचे महत्व, अमूल्यता व त्याचे जतन यावर वेळोवेळी चर्चा घडून येत असे. त्यामुळे ह्या सार्वजनिक अभिलेखाच्या परिरक्षणासाठी तशा स्वरूपाचे अधिनियम सर्व राज्य शासनानी संमत करावेत अशा आशयाचा ठराव भारतीय ऐंतिहासिक अभिलेख आयोगाच्या ५८ व्या अधिवेशनात संमत करण्यात आला.

या ठरावाच्या अनुषंगाने सार्वजनिक अभिलेख व राज्य पुरालेखागार हा आपल्या सांस्कृतिक वारसाचा एक महत्वाचा भाग असल्यामुळे त्यांचे जतन करण्याकडे गांगर्भायांने लक्ष देणे अन्यत आवश्यक आहे. याचा विचार होऊन केंद्र शासनाच्या सार्वजनिक अभिलेखांची मांडणी, व्यवस्थापन, ताबा, विल्हेवाट, साडा आणि जतन करण्याच्या तसेच तो पाहू देण्याच्या संबंधातील, अभिलेख निर्मिती अभिकरण आणि पुराग्राम अभिलेख विभाग यांच्या जबाबदाऱ्यांना कायदेशीर संरक्षण देण्याच्या दृष्टीने भारत सरकारने, सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम १९९३ (१९९३ चा अधिनियम क्र. ६९) हा अधिनियमित केला आणि सर्व राज्यांनी त्यांच्याकडील सार्वजनिक अभिलेखांचे व पुराग्राम अभिलेखांचे परिरक्षण करण्यासाठी त्या स्वरूपाच्या एक कायदा करावा असा सल्ला सर्व राज्यांना दिला.

त्यानुसार महाराष्ट्र शासनाने राज्य शासन, स्थानिक प्राधिकरणे (local authorities) सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम, वैधानिक मंडळे आणि राज्य शासनाने घटीत केलेली महामंडळे, आयोग व समित्या यांच्या सार्वजनिक अभिलेखांचे व्यवस्थापन, प्रशासन व जतन यांचे विर्वान्यमन करण्यासाठी आणि तत्संबंधात व तदनुषिंगिक बाबींसाठी तरतूद करण्यासाठी महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम २००५ (२००६ चा अधिनियम क्र. ४) तयार करण्यात आला आहे. हा अधिनियम महाराष्ट्र शासनाच्या राजपत्रात दिनांक १७ जानेवारी २००६रोजी प्रसिद्ध होऊन दिनांक १५ फेब्रुवारी २००६ पासून अंमलात आला आहे. अशाप्रकारे अधिनियम करणारे महाराष्ट्र राज्य हे देशातील तिसरे राज्य आहे. यापूर्वी आसाम व मणिपूर या राज्यांनी हा अधिनियम पारीत करून अंमलात आणला आहे.

या अधिनियमानुसार शासकीय/निमशासकीय कार्यालये, महामंडळे यांच्या कार्यालयातील अभिलेखांचे व्यवस्थापन करण्यासाठी तरतूद करण्यात आलेली आहे. त्यानुसार प्रत्येक अभिलेख-निर्मिती अभिकरणास त्यास आवश्यक वाटेल अशा जागी व आवश्यक वाटतील नितके अभिलेख कक्ष उभारता येतील आणि प्रत्येक अभिलेख कक्षाच्या अभिलेख विषयक कामकाजाकरिता एका अधिकाऱ्यास अभिलेख अधिकारी म्हणून नाभानर्देशित करावे लागेल. तो अधिकारी त्यांच्या कार्यालयातील अभिलेखांची योग्य मांडणी, परिरक्षण व जतन करणे, अभिलेखांचा नियतकार्यालयक आढावा घेणे, जतन अनुसूची तयार करणे, अभिलेखांचे वर्गीकरण, निदण, पुनर्विलोकन, नाशन करणे इ. कामे अभिलेख व्यवस्थापन शासनानुसार करण्यास जबाबदार राहील. सदर अधिकारी हा संचालक, पुराभिलेख यांच्या निर्देशानुसार आणि सुचनानुसार काम करीत. या तरतुदीमुळे राज्यातील सर्व सार्वजनिक अभिलेखांच्या व्यवस्थापनावर संचालक, पुराभिलेख यांचे नियंत्रण राहील. त्यामुळे महत्वाची कागदपत्रे नाश केली जाणार नाहीत व सर्व अभिलेखांचे अभिलेख व्यवस्थापन शासनानुसार जतन होऊ शकेल. त्यासाठी संचालक, पुराभिलेख हे या कामी आवश्यक ते मार्गदर्शन, व्याख्याने देतील. तसेच अभिलेखाधिकारी यांच्यासाठी प्रशिक्षण वर्ग आयोजित करतील. कार्यरत नसलेल्या कोणत्याही मंडळाचे अभिलेख जतन करण्याकरिता संचालक, पुराभिलेख यांच्याकडे हस्तांतरित करावे लागतील. या अधिनियमानुसार शंभर वर्षापूर्वीचा कोणताही अभिलेख नष्ट करण्यात येणार नाही.

सदर अधिनियम अंमलात आल्यामुळे महाराष्ट्रातील शासकीय/निमशासकीय कार्यालये, महामंडळे यांच्या कार्यालयातील अभिलेख व्यवस्थापनात सुसुनिता येऊन महत्वाचा अभिलेख योग्यरितीने जतन होण्यास मदत होईल. अशाप्रकारे सुव्यवस्थित ठेवलेला अभिलेख शासकीय कामाकरिता संदर्भासाठी वेळीच उपलब्ध होऊन सर्वसामान्य जनतेची कामे वेळेत पूर्ण होऊ शकतील. त्यामध्ये विलंब होणार नाही. तसेच संवर्धित विषयाचा अभ्यास करण्याच्या संशोधकांनासुद्धा त्याचा लाभ घेता येईल. त्याचप्रमाणे कोणताही अभिलेख नष्ट करण्यापूर्वी विहित पद्धतीचा अवलंब करणे आवश्यक आहे. विहित पद्धतीचा अवलंब केल्याशिवाय अभिलेख नष्ट करणारी व्यक्ती पाच वर्षापर्यंत कारावासाची शिक्षा किंवा दहा हजार रुपयापर्यंत असेल इतक्या दंडाच्या शिक्षेस किंवा या दोन्ही शिक्षांस पात्र असण्याची तरतूद या अधिनियमात केली आहे.



(भास्कर धाटावरकर)

संचालक,

पुराभिलेख संचालनालय, महाराष्ट्र शासन.

पुराभिलेख संचालनालय, महाराष्ट्र शासन, एल्फिन्स्टन महाविद्यालय इमारत, मुंबई - ४०० ०३२.

दूरध्वनी क्र: संचालक : ०२२-२२८४ ४२६८, कार्यालय : ०२२ - २२८४ ३९७१, फॅक्स : ०२२-२२८४ ४२६८



# महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण

प्राधिकृत प्रकाशन

गुरुवार, फेब्रुवारी १६, २००६/माघ २७, शके १९२७

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी या भागाला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत.

## भाग चार-ब

महाराष्ट्र शासनाने महाराष्ट्र अधिनियमांन्वये तयार केलेले (भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश.

सामाजिक न्याय, सांस्कृतिक कार्य व विशेष सहाय्य विभाग  
मंत्रालय विस्तार, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक १५ फेब्रुवारी २००६

### अधिसूचना

महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम, २००५.

क्रमांक मपुवि-२००५/प्र.क्र. ३०८/सां.का. २.—महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम, २००५ (२००६ चा महा. ४) याच्या कलम १ च्या पोट-कलम (२) अन्वये प्राप्त झालेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्र शासन याद्वारे दिनांक १५ फेब्रुवारी २००६ हा दिनांक उक्त अधिनियमाच्या तरतुदी अंमलात येण्याचा दिनांक म्हणून नियत करीत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल याच्या आदेशानुसार व नावाने,

मीना जोशी,

शासनाच्या उप सचिव.

(११०)

[ किंमत : रुपये ३-०० ]

**SOCIAL JUSTICE, CULTURAL AFFAIRS AND SPECIAL  
ASSISTANCE DEPARTMENT**

Mantralaya Annexe, Mumbai 400 032, dated the 15th February 2006.

**NOTIFICATION**

**MAHARASHTRA PUBLIC RECORDS ACT, 2005.**

No. MPV-2000/CR 308/CUL-II.—In exercise of the powers conferred by sub-section (2) of section 1 of the Maharashtra Public Records Act, 2005 (Mah. IV of 2006), the Government of Maharashtra hereby appoints the 15th day of February 2006 to be the date on which the provisions of the said Act shall come into force.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

**MEENA JOSHI,**  
**Deputy Secretary to Government.**



# महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण  
प्राधिकृत प्रकाशन

मंगळवार, जानेवारी १७, २००६ / पौष २७, शके १९२७

स्वतंत्र संकलन म्हणून फाईल करण्यासाठी या भागाला वेगळे पृष्ठ क्रमांक दिले आहेत.

## भाग चार

महाराष्ट्र विधानमंडळाचे अधिनियम व राज्यपालांनी प्रख्यापित केलेले अध्यादेश व केलेले विनियम.

### अनुक्रमणिका

सन २००६ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ४.—राज्य शासन, स्थानिक प्राधिकरणे (local authorities), सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम, वैधानिक मंडळे आणि राज्य शासनाने घटित केलेली महामंडळे, आयोग व समित्या यांच्या सार्वजनिक अभिलेखांचे व्यवस्थापन, प्रशासन आणि जतन यांचे विनियमन करण्यासाठी आणि तत्संबंधित व तदनुषंगिक बाबीसाठी तरतूद करण्याकरिता अधिनियम

पृष्ठे

२०-२८

दिनांक १३ जानेवारी २००६ रोजी मा. राज्यपालांनी संमती दिलेला महाराष्ट्र विधानमंडळाचा पुढील अधिनियम माहितीसाठी याद्वारे प्रसिद्ध करण्यात येत आहे.

अ. मा. शिंदेकर,  
संचिव,  
महाराष्ट्र शासन,  
विधी व न्याय विभाग.

### सन २००६ चा महाराष्ट्र अधिनियम क्रमांक ४.

( मा. राज्यपालांची संमती मिळाल्यानंतर “महाराष्ट्र शासन राजपत्रात” दिनांक १७ जानेवारी २००६ रोजी प्रथम प्रसिद्ध केलेला अधिनियम. )  
राज्य शासन, स्थानिक प्राधिकरणे (local authorities), सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम, वैधानिक मंडळे आणि राज्य शासनाने घटित केलेली महामंडळे, आयोग व समित्या यांच्या सार्वजनिक अभिलेखांचे व्यवस्थापन, प्रशासन आणि जतन यांचे विनियमन करण्यासाठी आणि तत्संबंधित व तदनुषंगिक बाबीसाठी तरतूद करण्याकरिता अधिनियम.

ज्याअर्थी, राज्य शासन, स्थानिक प्राधिकरणे (local authorities), सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम, वैधानिक मंडळे आणि राज्य शासनाने घटित केलेली महामंडळे, आयोग आणि

(२०)

समित्या यांच्या सार्वजनिक अभिलेखाचे व्यवस्थापन, प्रशासन व जतन यांचे विनियमन करणे आणि तत्संबंधित व तदनुषंगिक बाबींसाठी तरतुद करणे इष्ट आहे; त्यार्थी, भारतीय गणराज्याच्या छप्पनवाच्या वर्षी, याद्वारे, पुढीलप्रमाणे अधिनियम करण्यात येत आहे:—

संक्षिप्त नाव व  
प्रारंभ.

१. (१) या अधिनियमास, महाराष्ट्र सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम, २००५ असे म्हणावे.

(२) तो, राज्य शासन, राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे, नियत करील अशा दिनांकास अंमलात येईल.

व्याख्या. २. या अधिनियमात, संदर्भानुसार दुसरा अर्थ आवश्यक नसेल तर,—

(क) “मंडळ” याचा अर्थ, कलम १३ च्या पोट-कलम (१) अन्वये घटित केलेले राज्य पुराभिलेख सल्लागार मंडळ, असा आहे;

(ख) “पुराभिलेख विभाग” याचा अर्थ, महाराष्ट्र शासनाच्या सामाजिक न्याय, सांस्कृतिक कार्य व विशेष सहाय्य विभागाच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील पुराभिलेख विभाग, असा आहे;

(ग) “संचालक” याचा अर्थ, राज्य शासनाने नियुक्त केलेला, पुराभिलेख विभागाचा संचालक, असा आहे आणि यात, संचालकाची कर्तव्ये बजाबण्यासाठी राज्य शासनाने प्राधिकृत केलेल्या कोणत्याही अधिकाऱ्याचा समावेश होतो;

(घ) “शासन” किंवा “राज्य शासन” याचा अर्थ, महाराष्ट्र शासन, असा आहे;

(ड) “स्थानिक प्राधिकरण” याचा अर्थ,—

(एक) मुंबई महानगरपालिका अधिनियमान्वये स्थापन केलेली बृहन्मुंबई १८८८ चा मुंबई ३. महानगरपालिका;

(दोन) मुंबई प्रांतिक महानगरपालिका अधिनियम, १९४९ अन्वये स्थापन केलेली १९४९ चा मुंबई ५९. महानगरपालिका;

(तीन) नागपूर शहर महानगरपालिका अधिनियम, १९४८ अन्वये स्थापन केलेली १९५० चा मध्य प्रांत व बहाड २. नागपूर शहर महानगरपालिका;

(चार) महाराष्ट्र नगर परिषदा, नगर पंचायती व औद्योगिक नगरी अधिनियम, १९६५ अन्वये घटित केलेली नगर परिषद; आणि

(पाच) महाराष्ट्र जिल्हा परिषद व पंचायत समिती अधिनियम, १९६१ अन्वये स्थापन केलेली जिल्हा परिषद असा आहे;

(च) “विहित” याचा अर्थ, या अधिनियमाखालील नियमांद्वारे विहित केलेले, असा आहे;

(छ) “सार्वजनिक अभिलेख” यामध्ये कोणत्याही अभिलेख-निर्मिती अभिकरणाने तयार केलेले—

(एक) कोणतेही दस्तऐवज, हस्तलिखित आणि फाईल;

(दोन) एखाद्या दस्तऐवजाचा कोणताही सूक्ष्मपट, सूक्ष्म पत्रिका आणि त्याची प्रतिरूप प्रत;

(तीन) अशा सूक्ष्मपटामध्ये (मग तो आकाराने वाढवलेला असो अगर नसो), संग्रहित केलेल्या प्रतिमेचे किंवा प्रतिमांचे कोणतेही प्रतिरूप; आणि

(चार) संगणकाद्वारे किंवा अन्य कोणत्याही साधनाद्वारे निर्माण केलेली अन्य कोणतीही माहिती,

यांचा समावेश होतो;

(ज) “अभिलेख-निर्मिती अभिकरण” यामध्ये पुढील गोष्टीचा अंतर्भाव होतो :—

(एक) राज्य शासनाच्या संबंधात असेल तेव्हा, मंत्रालयाचा कोणताही विभाग किंवा राज्य शासनाचे कार्यालय ;

(दोन) स्थानिक प्राधिकरण किंवा राज्य शासनाद्वारे पूर्णपणे किंवा सारत: नियंत्रित किंवा अर्थसहाय्यित असलेले कोणतेही क्वांधानिक मंडळ किंवा महामंडळ किंवा राज्य शासनाने घटित केलेला आयोग किंवा कोणतीही समिती यांच्या संबंधात असेल तेव्हा, उक्त स्थानिक प्राधिकरण, मंडळ, महामंडळ, आयोग किंवा समिती यांची कार्यालये ;

(झ) “अभिलेख अधिकारी” याचा अर्थ, कलम ५ च्या पोट-कलम (१) अन्वये अभिलेख निर्मिती अभिकरणाने नामनिर्देशित केलेला अधिकारी, असा आहे.

३. (१) या अधिनियमाद्वारे, राज्य शासनाला, सार्वजनिक अभिलेखांचे प्रशासन, व्यवस्थापन, जतन, निवड करणे, त्यांची विल्हेवाट लावणे आणि ते बाद ठरवणे या बाबीशी संबंधित कामांचे समन्वयन, विनियमन व पर्यवेक्षण करण्याचा अधिकार असेत.

(२) कलम २ च्या खंड (ज) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या, अभिलेख-निर्मिती अभिकरणांच्या सार्वजनिक अभिलेखांच्या संबंधात, राज्य शासनास, आदेशाद्वारे, त्या आदेशात विनिर्दिष्ट करण्यात येतील अशा शर्तीच्या अधीन राहून पुढीलपैकी सर्व किंवा कोणतीही कार्य पार पाडण्यासाठी, संचालकास प्राधिकृत करता येईल :—

(क) पुराभिलेखांचे पर्यवेक्षण, व्यवस्थापन व नियंत्रण ;

(ख) कायमस्वरूपी सार्वजनिक अभिलेख, विहित करण्यात येईल अशा कालावधीनंतर, ठेव म्हणून स्वीकारणे ;

(ग) सार्वजनिक अभिलेखांचा ताबा, वापर आणि ते काढून घेणे ;

(घ) सार्वजनिक अभिलेखांची मांडणी, जतन आणि प्रदर्शन ;

(ड) सार्वजनिक अभिलेखांची वस्तुसूची, निर्देशांक, सूची आणि इतर संदर्भ माध्यमे तयार करणे ;

(च) अभिलेख व्यवस्थापन पद्धत सुधारण्यासाठी मानके, कार्यपद्धती आणि तंत्रे यांचे विश्लेषण करणे, विकास करणे, चालना देणे आणि समन्वयन करणे ;

(छ) पुराभिलेख विभागातील आणि अभिलेख-निर्मिती अभिकरणाच्या कार्यालयांतील सार्वजनिक अभिलेखांचे परिरक्षण, मांडणी आणि सुरक्षा यांची सुनिश्चिती करणे ;

(ज) सार्वजनिक अभिलेखांचे जतन करण्याच्या उद्देशाने उपलब्ध जागेचा वापर आणि सामग्रीचे परिरक्षण करण्यास चालना देणे ;

(झ) अभिलेखांचे संकलन, वर्गीकरण आणि विल्हेवाट करण्यावर तसेच अभिलेख व्यवस्थापनाची मानके, कार्यपद्धती आणि तंत्रे लागू करण्यावर अभिलेख-निर्मिती अभिकरणांना सल्ला देणे ;

- (ज) सार्वजनिक अभिलेखांचे सर्वेक्षण आणि तपासणी करणे;
- (ट) पुराभिलेख प्रशासन आणि अभिलेख व्यवस्थापन यांच्या विविध शाखांमध्ये प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करणे;
- (ठ) कोणत्याही खाजगी व्यक्ती/संस्थांकडून अभिलेख स्वीकारणे;
- (ड) सार्वजनिक अभिलेख पाहू देण्यावर नियंत्रण ठेवणे;
- (ढ) कार्यरत नसलेल्या मंडळांकडून अभिलेख प्राप्त करणे आणि राष्ट्रीय आणीबाणीच्या प्रसंगी सार्वजनिक अभिलेख हस्तगत करण्याची व्यवस्था करणे;
- (ण) अभिलेख अधिकाऱ्याकडून, अभिलेखाचे व्यवस्थापन आणि त्याची विल्हेवाट लावण्याच्या पद्धती यांवरील अहवाल प्राप्त करणे;
- (त) सार्वजनिक अभिलेखाच्या अधिग्रामांत प्रती किंवा त्यामधील उतारे पुराविणे;
- (थ) सार्वजनिक अभिलेख नष्ट करणे किंवा त्यांची विल्हेवाट लावणे;
- (द) ऐतिहासिक किंवा राष्ट्रीय महत्त्व असलेले कोणतेही दस्तऐवज भाडेतत्त्वावर मिळविणे किंवा खरेदी करणे किंवा देणगी म्हणून स्वीकारणे.

**सार्वजनिक अभिलेख महाराष्ट्र - दस्तऐवज महाराष्ट्र राज्याच्या बाहेर नेणार नाही किंवा नेण्याची व्यवस्था करणार नाही : बाहेर नेण्यास मनाई.**

परंतु, कोणतेही सार्वजनिक अभिलेख हे कोणत्याही शासकीय प्रयोजनाकरिता महाराष्ट्र राज्याबाबर नेले किंवा पाठवले जात असतील तर अशा पूर्वमान्यतेची आवश्यकता असणार नाही.

- अभिलेख अधिकारी** ५. (१) प्रत्येक अभिलेख-निर्मिती अभिकरण, या अधिनियमाखालील कर्तव्ये पार आवश्यकता नाही. पाडण्यासाठी, त्याच्या अधिकाऱ्यांपैकी एकास अभिलेख अधिकारी म्हणून नामनिर्देशित करील.
- (२) प्रत्येक अभिलेख-निर्मिती अभिकरणास, त्यास आवश्यक वाटेल अशा जागी व आवश्यक वाटील तितके अभिलेख कक्ष उभारता येतोडा आणि प्रत्येक अभिलेख कक्ष एका अभिलेख अधिकाऱ्याच्या प्रभाराखाली ठेवण्यात येईल.

- अभिलेख अधिकारी** ६. (१) अभिलेख अधिकारी पुढील गोर्झीसाठी जबाबदार असेल,
- (क) त्याच्या प्रभाराखालील सार्वजनिक अभिलेखांची योग्य मांडणी, परिरक्षण व जतन करणे;
  - (ख) सर्व सार्वजनिक अभिलेखांचा नियतकालिक आढावा घेणे आणि तात्पुरत्या स्वरूपाच्या सार्वजनिक अभिलेखांचे निंदण करणे;
  - (ग) स्थायी मूळ्याचे सार्वजनिक अभिलेख टिकवून ठेवण्याच्या उद्देशाने, संचालकाशी विचारविनिमय करून, पंचवीस वर्षांपेक्षा जुन्या सार्वजनिक अभिलेखांचे मूळ्यमापन करणे;
  - (घ) कलम ८ च्या पोट-कलम (१) अन्वये विहित करण्यात येईल अशा रीतीने आणि अशा शर्तीच्या अधीन राहून, सार्वजनिक अभिलेख नष्ट करणे;
  - (ड) संचालकाशी विचारविनिमय करून, सार्वजनिक अभिलेख जतन करण्यासाठी अनुसूची तयार करणे;

(च) विहित करण्यात येईल अशा रीतीने वर्गीकृत केलेल्या सार्वजनिक अभिलेखाचा दर्जा कमी करण्यासाठी (श्रेणीअवनत) नियतकालिक आढावा घेणे;

(छ) अभिलेख व्यवस्थापन पद्धत सुधारण्यासाठी आणि सार्वजनिक अभिलेख सुरक्षित ठेवण्यासाठी संचालकाकडून वेळोवेळी शिफारस करण्यात आलेली अशी मानके, कार्यपद्धती आणि तंत्रे यांचा अवलंब करणे;

(ज) सार्वजनिक अभिलेखांच्या वार्षिक निर्देशांक सूच्यांचे संकलन करणे;

(झ) संघटनात्मक ईतवृत्ते आणि त्याला जोडावयाची वार्षिक पुरवणी संकलित करणे;

(ज) सार्वजनिक अभिलेखांच्या व्यवस्थापनाकरिता संचालकास सहाय्य करणे;

(ट) विहित करण्यात येईल अशा रीतीने संचालकाकडे वार्षिक अहवाल सादर करणे;

(ठ) कार्यरत नसलेल्या कोणत्याही मंडळाचे अभिलेख, जतन करण्याकरिता, संचालकाकडे हस्तांतरित करणे.

(२) पोट-कलम (१) मध्ये विनिर्दिष्ट केलेली जबाबदारी पार पाडताना, अभिलेख अधिकारी, संचालकाच्या निदेशानुसार कार्य करील.

७. (१) अभिलेख अधिकारी त्याच्या ताब्यात असलेले कोणतेही अभिलेख अनधिकृतपणे अभिलेख अधिकारी त्याच्या ताब्यात असलेले कोणतेही अभिलेख अनधिकृतपणे काढून टाकले जाणे, नष्ट केले जाणे, ते विरुपित केले जाणे किंवा त्यात फेरफार केले जाणे अशा प्रसंगांमध्ये असे सार्वजनिक अभिलेख परत मिळवण्याकरिता किंवा ते पूर्ववत, करण्याकरिता, तात्काळ यथोचित कार्यवाही करील.

(२) अभिलेख अधिकारी, त्याच्या ताब्यात असलेले कोणतेही सार्वजनिक अभिलेख अनधिकृतपणे काढून टाकले जाणे, नष्ट केले जाणे, विरुपित केले जाणे किंवा त्यामध्ये फेरफार केले जाणे, याबाबत आणि त्याने सुरु केलेल्या कार्यवाहीबाबतच्या कोणत्याही माहितीचा अहवाल, कोणत्याही विलंबाशिवाय, लेखी स्वरूपात, संचालकाकडे सादर करील आणि संचालकाने दिलेल्या निर्देशांना, कोणतेही असल्यास, अधीन राहून, त्यास आवश्यक वाटेल अशी कार्यवाही करील.

(३) अभिलेख अधिकारी, सार्वजनिक अभिलेख परत मिळवण्याच्या किंवा ते पूर्ववत करण्याच्या प्रयोजनाकरिता कोणत्याही शासकीय अधिकारीचे किंवा अन्य कोणत्याही व्यक्तीचे सहाय्य प्राप्त करता येईल आणि असा अधिकारी किंवा अशी व्यक्ती अभिलेख अधिकारी त्याच्या संपूर्ण सहकार्य देईल.

८. (१) त्या त्यावेळी अंमलात असलेल्या कोणत्याही कायद्यामध्ये अन्यथा तरतूद केली सार्वजनिक अभिलेख नष्ट करणे किंवा त्याची विलेवाट लावली.

(२) संचालकाच्या मतानुसार, पुराभिलेखासाठी वापरता येणार नाही अशा प्रकारे जो २००६ वर्षात इतक्या असेल किंवा जो तशा स्थितीत असेल असा अभिलेख वगळून, महाराष्ट्र चा महा सार्वजनिक अभिलेख अधिनियम, २००५ याच्या प्रारंभाच्या दिनांकास शंभर वर्षाहून अधिक ४.

जुना असलेला अन्य कोणताही अभिलेख, नष्ट करण्यात येणार नाही.

९. कलम ४ किंवा कलम ८ च्या कोणत्याही तरतुदीचे उल्लंघन करणारी कोणतीही व्यक्ती उल्लंघनाकरिता पाच वर्षांपर्यंत असेल इतक्या कारावासाच्या शिक्षेस किंवा दहा हजार रुपयांपर्यंत असेल शास्त्री. इतक्या दंडाच्या शिक्षेस किंवा या दोन्ही शिक्षांस पात्र होईल.

सुरक्षा वर्गोकरणात  
येत असलेले  
सार्वजनिक  
अभिलेख.

१०. सुरक्षा वर्गोकरणात येत असलेले कोणतेही सार्वजनिक अभिलेख, पुराभिलेख विभागाकडे हस्तांतरित करण्यात येणार नाहीत.

खाजगी व्यक्ती वा  
संस्थाकडून अभिलेख  
स्वीकारणे.

११. (१) पुराभिलेख विभागास, कोणत्याही खाजगी व्यक्तीकडून/संस्थेकडून देणगीच्या रूपाने, खेरदी करून किंवा अन्य मार्गाने ऐतिहासिक किंवा राष्ट्रीय महत्त्व असलेले कोणतेही अभिलेख स्वीकारता येतील.

(२) पुराभिलेख विभागास, विहित करण्यात येईल अशा रीतीने आणि अशा शर्तीना अधीन राहून, पोट-कलम (१) मध्ये उल्लेख केलेले कोणतेही अभिलेख, कोणत्याही खन्याखुन्या संशोधन-शिष्यवृत्तीधारकाला उपलब्ध करून देता येतील.

सार्वजनिक  
अभिलेख  
पाहण्यासाठी खुले  
असणे.

१२. (१) तीस वर्षांपेक्षा जुने असलेले आणि पुराभिलेख विभागाकडे हस्तांतरित केलेले सर्व अवर्गीकृत सार्वजनिक अभिलेख, विहित करण्यात येतील अशा अपवादांना आणि निर्बंधांना अधीन राहून, कोणत्याही संशोधन-शिष्यवृत्तीधारकाला उपलब्ध करून देता येतील.

**स्पष्टीकरण.—** या पोट-कलमाच्या प्रयोजनाकरिता, तीस वर्षांचा कालावधी, सार्वजनिक अभिलेख खुले केल्याच्या वर्षांपासून गणला जाईल.

(२) कोणत्याही अभिलेख-निर्मिती अभिकरणास, विहित करण्यात येईल अशा रीतीने आणि अशा शर्तीच्या अधीन राहून, कोणत्याही व्यक्तीला कोणताही सार्वजनिक अभिलेख पाहू देता येईल.

राज्य पुराभिलेख  
सल्लागार मंडळ

१३. (१) राज्य शासनास राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे, या अधिनियमाच्या प्रयोजनांसाठी, महाराष्ट्र पुराभिलेख सल्लागार मंडळ या नावाचे एक पुराभिलेख सल्लागार मंडळ घटित करता येईल.

(२) मंडळामध्ये पुढील सदस्यांचा समावेश असेल :—

(क) शासनाचे सचिव, सांस्कृतिक कार्य विभाग

पदसिद्ध अध्यक्ष ;

(ख) सामान्य प्रशासन विभाग, वित्त विभाग, महसूल विभाग व

पदसिद्ध सदस्य ;

नियोजन विभाग यांमधील शासनाच्या सह सचिवाच्या

सदस्य ;

दर्जापेक्षा कमी दर्जाचा नसलेला प्रत्येकी एक अधिकारी

(ग) एक पुराभिलेख शास्त्रातील तज आणि कोणत्याही मान्यता-

प्राप्त विद्यापीठाच्या स्नातकोत्तर इतिहास विभागातील दोन

प्राध्यापक याप्रमाणे, तीन वर्षांपेक्षा अधिक नसेल एवढ्या

कालावधीकरिता, राज्य शासनाने नामनिर्देशित करावयाच्या

तीन व्यक्ती

(घ) संचालक, पुराभिलेख विभाग

पदसिद्ध सदस्य-

सचिव.

(३) पोट-कलम (२) च्या खंड (ग) अन्वये नामनिर्देशित केलेल्या सदस्यांना, विहित केल्याप्रमाणे भत्ते देण्यात येतील.

## १४. मंडळ पुढील कार्य पार पाडील :—

मंडळाची कार्ये.

- (क) सार्वजनिक अभिलेखांचे प्रशासन, व्यवस्थापन, रक्षण आणि वापर यांच्याशी संबंधित बाबींवर राज्य शासनास सल्ला देणे ;
- (ख) पुराभिलेख अधिकाऱ्यांच्या प्रशिक्षणासाठी मार्गदर्शक तत्त्वे घालून देणे ;
- (ग) खाजगी व्यक्तीच्या वा संस्थांच्या ताव्यात असलेला अभिलेख संपादित करण्याबाबत निदेश देणे ;
- (घ) विहित करण्यात येईल अशा अन्य बाबींचा परामर्श घेणे.

१५. संचालकास, पुराभिलेख शास्त्र आणि इतर सहाय्यभूत विषयांमधील प्रशिक्षणाशी संबंधित पाठ्यक्रम, अभ्यासक्रम, निर्धारण आणि परीक्षा यांसाठी प्रमाणके व मानके निर्धारित करण्याचा अधिकार असेल.

पुराभिलेख  
शास्त्रामधील  
पाठ्यक्रमांसाठी  
प्रमाणके व मानके  
निर्धारित करण्याचा  
संचालकाचा  
अधिकार.

१६. या अधिनियमानुसार किंवा त्याखाली केलेल्या नियमानुसार, सद्भावनेने केलेल्या अथवा करण्याचे योजिलेल्या कोणत्याही गोष्टीबाबत, कोणत्याही व्यक्तीविरुद्ध, कोणताही दावा, खटला किंवा अन्य कायदेशीर कारवाई दाखल करण्यात येणार नाही.

१७. (१) राज्य शासनास, या अधिनियमाची प्रयोजने पार पाडण्यासाठी, राजपत्रातील अधिसूचनेद्वारे, आणि पूर्वप्रसिद्धीच्या शर्तीच्या अधीन राहून नियम करता येतील.

नियम करण्याचा  
अधिकार.

(२) विशेषकरून आणि पूर्वगामी अधिकारांच्या सर्वसाधारणतेस बाध न आणता पुढीलपैकी सर्व किंवा कोणत्याही बाबींसाठी अशा नियमांमध्ये तरतूद करता येईल :—

(क) ज्या कालावधीनंतर कलम ३ च्या पोट-कलम (२) च्या खंड (ख) अनुसार कायमस्वरूपी सार्वजनिक अभिलेख स्वीकारता येईल, तो कालावधी ;

(ख) ज्या रीतीने आणि ज्या शर्तीच्या अधीनतेने कलम ६ च्या पोट-कलम (१) च्या खंड (घ) अन्वये सार्वजनिक अभिलेख नष्ट करता येईल ती रीत व त्या शर्ती ;

(ग) ज्या रीतीने कलम ६ च्या पोट-कलम (१) च्या खंड (च) अन्वये, श्रेणी अवनत केलेल्या सार्वजनिक अभिलेखांचा नियतकालिक आढावा घेण्यात येईल ती रीत ;

(घ) ज्या रीतीने अभिलेख अधिकारी कलम ६ च्या पोट-कलम (१) च्या खंड (ट) अन्वये संचालकाकडे वार्षिक अहवाल सादर करील ती रीत ;

(ड) ज्या रीतीने आणि ज्या शर्तीच्या अधीनतेने, कलम ८ च्या पोट-कलम (१) अन्वये सार्वजनिक अभिलेख नष्ट करता येईल किंवा त्याची विल्हेवाट लावता येईल ती रीत आणि त्या शर्ती;

(च) ज्या रीतीने आणि ज्या शर्तीच्या अधीनतेने, कलम ११ च्या पोट-कलम (२) अन्वये संशोधन-शिष्यवृत्तीधारकाला ऐतिहासिक आणि राष्ट्रीयदृष्ट्या महत्वाचा अभिलेख उपलब्ध करून देता येईल ती रीत आणि त्या शर्ती;

(छ) ज्या अपवादांच्या आणि ज्या निर्बंधांच्या अधीनतेने, कलम १२ च्या पोट-कलम (१) अन्वये संशोधन-शिष्यवृत्तीधारकाला सार्वजनिक अभिलेख उपलब्ध करून देता येईल ते अपवाद आणि ते निर्बंध;

(ज) ज्या रीतीने आणि ज्या शर्तीच्या अधीनतेने, कलम १२ च्या पोट-कलम (२) अन्वये कोणत्याही अभिलेख निर्मिती अभिकरणास कोणत्याही व्यक्तीला आपल्या तांब्यातील सार्वजनिक अभिलेख पाहू देता येईल ती रीत आणि त्या शर्ती;

(झ) कलम १३ च्या पोट-कलम (३) अन्वये मंडळाच्या सदस्यांना देय असलेले भर्ते;

(ज) ज्या बाबीसंबंधात मंडळास कलम १४ च्या खंड (घ) अन्वये आपली काऱ्य पार पाडता येतील त्या बाबी;

(ट) या अधिनियमाची प्रयोजने पार पाढण्यासाठी विहित करावी लागेल किंवा करता येईल अशी अन्य कोणतीही बाब.

(३) या अधिनियमान्वये करण्यात आलेला प्रत्येक नियम, तो करण्यात आल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर, राज्य विधानमंडळाचे अधिवेशन चालू असताना, एकाच अधिवेशनात किंवा लागोपाठच्या दोन किंवा त्याहून अधिक अधिवेशनांत मिळून, एकूण तीस दिवसांचा होईल इतक्या कालावधीकरिता, राज्य विधानमंडळाच्या प्रत्येक सभागृहापुढे ठेवण्यात येईल आणि ज्या अधिवेशनात तो अशा रीतीने ठेवण्यात आला असेल ते अधिवेशन किंवा त्याच्या लगतनंतरचे अधिवेशन समाप्त होण्यापूर्वी, त्या नियमात कोणताही फेरबदल करण्यावाबत दोन्ही सभागृहांचे एकमत होईल किंवा तो नियम करण्यात येऊ नये म्हणून दोन्ही सभागृहांचे एकमत होईल आणि असा निर्णय ते राजपत्रात अधिसूचित करतील तर, तो नियम, अशी अधिसूचना राजपत्रात प्रसिद्ध झाल्याच्या दिनांकापासून केवळ अशा फेरबदल केलेल्या स्वरूपातच अंमलात येईल, किंवा, यथास्थिति, अंमलात येणार नाही; तथापि, असा कोणताही फेरबदल किंवा विलोपन यामुळे, त्या नियमान्वये पूर्वी केलेल्या किंवा करण्याचे वर्जलेल्या कोणत्याही गोष्टीच्या विधिग्राह्यतेस बाधा येणार नाही.

१८. (१) या अधिनियमाच्या तरतुदीची अंमलबजावणी करताना कोणतीही अडचण उद्भवत्यास, राज्य शासनास, राजपत्रात प्रसिद्ध केलेल्या आदेशाद्वारे, ती अडचण दूर करण्याच्या प्रयोजनांसाठी, त्यास आवश्यक किंवा इष्ट वाटेल अशी, परंतु या अधिनियमाच्या प्रयोजनांशी विसंगत नसेल अशी, कोणतीही गोष्ट करता येईल :

परंतु, या अधिनियमाच्या प्रारंभाच्या दिनांकापासून दोन वर्ष संपल्यानंतर, असा कोणताही आदेश काढण्यात येणार नाही.

(२) पोट-कलम (१) अन्वये काढण्यात आलेला प्रत्येक आदेश, तो काढण्यात आल्यानंतर शक्य तितक्या लवकर, राज्य विधानमंडळाच्या प्रत्येक सभागृहापुढे ठेवण्यात येईल.